



Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

Visto el texto del convenio colectivo del personal laboral del excelentísimo Ayuntamiento de Méntrida, número de código de convenio 45100502012018, suscrito por la representación del Ayuntamiento y la representación legal de los trabajadores del mismo, presentado inicialmente ante este organismo el día 28 de agosto de 2018. Y de conformidad con lo determinado en el artículo 90.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; artículo segundo del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; y artículo 8 del Decreto 81/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en relación con el capítulo II del Decreto 99/2013, de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo y prevención de riesgos laborales a los diferentes órganos de la (entonces) Consejería de Empleo y Economía, esta Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo acuerda:

1. Ordenar su inscripción en el Libro Registro de convenios Colectivos y proceder al depósito del texto original del mismo en la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, con notificación a las partes negociadoras.

2. Disponer su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Toledo, 20 de septiembre de 2018.-El Director Provincial, Julián Martín Alcántara.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉNTRIDA

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Preámbulo

El presente convenio pretende adaptar de forma homogénea las condiciones laborales de todos los empleados del Ayuntamiento, tomando como referencia las normativas aplicables a los empleados públicos en general (EBEP), así como las reguladas por instituciones con capacidad legislativa (JCCM y AGE), por tanto en lo no contemplado en este convenio, se aplicará lo legislado en la AGE y en la JCCM. En lo que corresponda se atenderá al ET.

En reconocimiento expreso por el Estatuto Básico del Empleado Público y atendiendo al principio de igualdad de trato entre los empleados públicos, las mejoras contenidas en otros acuerdos de empleados municipales se aplicarán a su personal laboral. Salvo las que por su naturaleza jurídica no pudieran ser de aplicación al personal laboral.

Todas las cuantías económicas reflejadas en este convenio están referidas al 1 de enero de 2018 y serán incrementadas anualmente según los porcentajes establecidos para las retribuciones de los empleados públicos reflejadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado (LPGE).

Artículo 1. Partes intervinientes

Conciertan el presente convenio colectivo laboral, de un lado, el Excmo. Ayuntamiento de Méntrida y, de otro, el Comité/Delegados representantes de los trabajadores laborales del Ayuntamiento de Méntrida. Una vez se ha negociado y acordado en la Mesa General de Negociación.

Artículo 2. Ámbito

El presente convenio colectivo regulará las condiciones de trabajo de todo el personal laboral contratado por el Ayuntamiento, exceptuando los contratados de alta dirección y libre designación, que se regirán por su normativa específica.

Artículo 3. Vigencia, duración y prórroga

El presente convenio colectivo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en el pleno del Ayuntamiento. Tendrá una vigencia de cuatro años y tendrá efectos retroactivos a partir del 1 de enero del 2018.

Quedará denunciado automáticamente al final de su vigencia, no obstante, ambas partes se comprometen a negociar un nuevo convenio a partir del día 15 de enero de 2022.

Si trascurrido el plazo de un año natural desde la denuncia de este convenio no se ha redactado uno nuevo, éste quedará renovado por periodos sucesivos de dos años.

Su contenido y los acuerdos que lo modifiquen serán de aplicación hasta la aprobación de un nuevo convenio colectivo.



Artículo 4. Interpretación y seguimiento

Las condiciones de este convenio serán consideradas con carácter de mínimos. Cualquier normativa de rango superior que afecte a los empleados públicos y mejore las condiciones aquí contempladas, será de aplicación inmediata a los trabajadores del Ayuntamiento de Mérida.

Entre las partes firmantes se crea una Comisión de Seguimiento que estará compuesta por el mismo número de miembros de la Corporación como miembros del Comité/Delegados de Empresa firmantes del convenio.

a) Características de la Comisión de Seguimiento:

- La Comisión de Seguimiento podrá utilizar los servicios de asesores, con voz pero sin voto, designados por cada una de las partes representadas y en número no superior al de los de la Comisión de Seguimiento.
- Tendrá su sede en el Ayuntamiento de Mérida.
- Dicha Comisión se constituirá en el plazo máximo de quince días desde la firma del presente convenio, elaborándose un reglamento de funcionamiento.
- La Comisión estará presidida por el Alcalde-Presidente de la Corporación o persona en quien delegue.
- Los acuerdos que se tomen quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que firmarán ambas partes y tendrán carácter vinculante.
- En caso de empate, las partes se someterán al arbitraje del órgano competente en materia de empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que será inapelable.
- La Comisión de Seguimiento se reunirá con carácter ordinario cada seis meses. Se reunirá con carácter extraordinario cuando lo considere así cualquiera de las partes.

b) Funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Desarrollar y vigilar la debida aplicación y cumplimiento del convenio colectivo.
- Abordar cualquier conflicto colectivo o demanda derivada de lo establecido en el presente convenio.
- Interpretar la totalidad del articulado del convenio
- Estudiar todas aquellas reclamaciones que pueda formular el personal laboral a la Comisión.
- Actualizar las normas del convenio según las disposiciones legales.
- Participar en la preparación de la Oferta de Empleo Público en los términos establecidos en la legislación vigente.
- Emitir informe con carácter previo a cualquier modificación en la plantilla que afecte a las diferentes unidades o servicios.
- Las funciones que de manera expresa atribuye este convenio.

CAPÍTULO 2. PUESTOS DE TRABAJO, JORNADA LABORAL, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS, NOCTURNIDAD, TURNICIDAD, FESTIVOS Y RETRIBUCIONES

Artículo 5. Clasificación profesional de los puestos de trabajo

a) Cada empleado laboral del Ayuntamiento tendrá una categoría profesional de las que se recogen para los empleados públicos en el EBEP y en la AGE, clasificado en las categorías, grupos y niveles retributivos correspondientes definidos en el Catálogo de Puestos, que será consensuado y negociado con los trabajadores y que quedarán reflejados en la RPT.

b) Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

-Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2: Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

-Grupo B: Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

-Grupo C: Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: Título de Bachiller o Técnico.

C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

-Agrupación profesional: Certificado de escolaridad.

Los trabajadores del Ayuntamiento de Mérida incorporados a la plantilla antes de la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, se integrarán en los grupos de clasificación profesional previstos en el artículo 76 del TREBEP, de acuerdo con las siguientes equivalencias según la disposición transitoria tercera del TREBEP:

-Grupo A: Subgrupo A1.

-Grupo B: Subgrupo A2.

-Grupo C: Subgrupo C1.

-Grupo D: Subgrupo C2.

-Grupo E: Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional sexta del TREBEP.

Los trabajadores del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del TREBEP.



Artículo 6. Relación de puestos de trabajo

La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico por el que se ordena el personal del Ayuntamiento. La RPT estará basada en una catalogación y valoración de los puestos y será fruto del consenso y negociación con los representantes de los trabajadores. Cualquier modificación de la RPT ha de ser negociada con los Representantes de los trabajadores, que debe ser conocida por la Comisión de Seguimiento del convenio.

La relación de puestos de trabajo del personal laboral agrupará dichos puestos en atención a los grupos y niveles en que se clasifican las distintas categorías profesionales vigentes para empleados públicos del EBEP y de la AGE. Éstos se corresponderán con las funciones, requisitos y niveles retributivos de cada trabajador.

Artículo 7. Formación y promoción profesional

Formación: el Ayuntamiento facilitará la formación de sus trabajadores, proporcionándoles la asistencia a cursos relacionados con sus puestos de trabajo. Así mismo el Ayuntamiento organizará un curso básico actualizado de primeros auxilios, necesario en todos los centros públicos.

Promoción: en caso de puestos vacantes, el Ayuntamiento los convocará en primera instancia, en turno restringido de promoción interna. En este turno podrán participar todos los trabajadores que ocupen un puesto inmediatamente inferior, siempre que lleven dos años de servicios efectivos en dicho grupo y cumplan los requisitos de titulación y cualificación exigidos, pudiéndose efectuar los concursos o pruebas necesarias que tengan relación con el puesto a desarrollar. Se podrá asimilar la titulación a la experiencia profesional adquirida trabajando según el Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, que regula los certificados de profesionalidad.

Si quedase desierta la convocatoria, se ofertará al resto de los trabajadores que cumplan con los requisitos para acceder a esta. (Si queda desierta pasará a la oferta de empleo público, oposición libre).

Artículo 8. Convocatoria libre

Las necesidades de personal que no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes se ofertarán al turno libre, de acuerdo con la oferta de empleo público.

Para la selección de personal, se seguirán los criterios establecidos en Capítulo I del Título IV del TREBEP.

Artículo 9. Control de la contratación

El Ayuntamiento dará participación al Comité/Delegados de Empresa en la selección de personal laboral, con derecho a voz pero sin voto, salvo que sea nombrado como miembro del tribunal. Comité/Delegados designarán a su representante que actuará título individual en el tribunal calificador.

El Ayuntamiento proporcionará a los representantes legales de los trabajadores una copia de los contratos de los trabajadores laborales, que deben celebrarse por escrito y de cuyos datos se mantendrá el sigilo profesional que la ley exige. Igualmente se notificará a la representación legal de los trabajadores las prórrogas y modificaciones de los contratos.

Artículo 10. Jornada y calendario laboral

La jornada de los trabajadores laborales del Ayuntamiento será con carácter general la de aplicación a los trabajadores de la Administración Pública, con un máximo de 37 horas y media semanales de promedio, en cómputo anual, que se distribuirán preferentemente de lunes a viernes, en jornada continuada. No obstante el horario a realizar se acomodará a cada servicio que tenga que prestar el Ayuntamiento a sus ciudadanos, como se especifica en los correspondientes anexos de este convenio.

Según resolución de 22 de marzo de 2018 publicado en el BOE de 26 de marzo de 2018, por la que se publica el II Acuerdo Gobierno-Sindicatos para la mejora del empleo público y las condiciones de trabajo, en el punto cuatro, apartado 1 y párrafo segundo, una vez que el ayuntamiento de Mérida cumple los requisitos exigidos para ello y debido al particular tipo de trabajo que realiza el personal laboral de este Ayuntamiento, se establece una jornada laboral de 35 horas semanales en cómputo anual según los horarios establecidos en los anexos de este convenio.

De manera general, Los empleados municipales, desde el 15 de julio al 15 de agosto, tendrán derecho a reducir su jornada diaria en una hora a la salida o al descanso el 26 abril y reducir tres horas días 24 de abril, 7, 9 y 10 septiembre, como quedará reflejado en los anexos.

En aquellos servicios que no puedan llevarse a efecto esa reducción, los empleados públicos tendrán derecho a 3 días adicionales de permiso retribuido con el mismo funcionamiento que los días de asuntos propios, que en caso de no poder en este caso, se compensará con otras fórmulas alternativas estudiadas por la Comisión de Seguimiento.

Todos los trabajadores tendrán derecho a una pausa de 30 minutos de descanso, para el desayuno, merienda o cena, siendo este permiso computable como trabajo efectivo.

En verano el trabajador podrá acogerse a la jornada intensiva y/o a adelantar la jornada según la necesidad de su sector.



Artículo 11. Derecho a reducción de jornada

Tendrán derecho a una reducción de jornada de hasta el 50%:

a) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado un menor o discapacitado psíquico, físico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la reducción correspondiente y proporcional de sus retribuciones.

b) El trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo o tenga discapacidad, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la reducción proporcional de sus retribuciones.

c) El trabajador con discapacidad tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la reducción proporcional de sus retribuciones, acreditando con informe médico la conveniencia de una jornada laboral más reducida.

d) Las faltas de asistencia, total o parcial de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Las empleadas públicas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

Cualquier modificación de la jornada o el calendario laboral, deberá ser negociada con el Comité/ Delegados de Empresa.

Artículo 12. Gratificaciones por servicios extraordinarios

Con carácter general se suprimirá la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral.

La jornada laboral de cada servicio vendrá determinada en su anexo correspondiente. Sólo serán inevitables los servicios extraordinarios referidos a urgencias, de extrema necesidad o causas de fuerza mayor (averías de agua, luz...). No se podrá sancionar ni penalizar al trabajador que se niegue a realizar cualquier otro tipo de trabajos extraordinarios que no sean de urgencia y absoluta necesidad. Cuando por necesidades urgentes del servicio se desarrollen horas extraordinarias, se repartirán de manera equitativa entre los trabajadores, limitándose a 80 horas anuales.

En casos de urgencia y por necesidades apremiantes del servicio, quedará a criterio del jefe del mismo la realización de las horas necesarias.

Cuando esto fuera necesario, los trabajadores recibirán una gratificación económica fijada en el baremo para empleados públicos.

HORAS EXTRAORDINARIAS:

Grupos A1-A2-C1

De lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 22:00 horas, el precio hora será de 20,00 € (2018); 22,00 € (2019); 24,00 € (2020).

Sábados domingos y días festivos, el precio será de 22,00 € (2018); 25,00 € (2019); 27,00 € (2020).

De lunes a viernes en horario nocturno, el precio hora será de 26,00 € (2018); 28,00 € (2019); 32,00 € (2020).

Sábados, domingos y días festivos en horario nocturno, el precio hora será de 30,00 € (2018); 32,00 € (2019); 35,00 € (2020).

C2 Y AGRUPACIÓN PROFESIONAL:

De lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 22:00 horas, el precio hora será de 18,00 € (2018); 20,00 € (2019); 22,00 € (2020).

Sábados domingos y días festivos, el precio será de 20,00 € (2018); 22,00 € (2019); 25,00 € (2020).

De lunes a viernes en horario nocturno, el precio hora será de 24,00 € (2018); 26,00 € (2019); 30,00 € (2020).

Sábados, domingos y días festivos en horario nocturno, el precio hora será de 28,00 € (2018); 30,00 € (2019); 33,00 € (2020).

Los importes se verán incrementados anualmente en el mismo porcentaje que marque los presupuestos generales del Estado para las retribuciones de los empleados públicos.

También se podrá compensar en tiempo libre a razón del doble respecto al servicio realizado.

Artículo 13. Nocturnidad, turnicidad y jornada partida

La prestación de estos servicios quedará reflejada en la RPT y cualquier modificación en cuanto a su prestación en cada puesto, será negociada. Su cuantía se establecen los siguientes términos:

-Nocturnidad: Se comprenderán nocturnas las horas comprendidas entre las 22 y las 8 horas. La prestación puntual de servicios nocturnos se retribuirá como horas extraordinarias nocturnas. Si se produjera la necesidad de realizar servicios nocturnos de manera permanente, se negociará con los representantes el complemento a percibir con anterioridad a la puesta en marcha del servicio, teniendo como referencia las cuantías económicas de la AGE o Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en concepto de complemento de nocturnidad en sus distintas modalidades.



-Turnicidad: La prestación de servicios por el personal acogido a turnos dará derecho a la percepción de 125,00 € al mes en 2018, 135,00 € en 2019 y 145,00 € en 2020.

-Jornada partida: Los trabajadores que realicen jornada partida serán compensados con un complemento mensual dependiendo de los días semanales que habitualmente trabajen en jornada partida. La cantidad negociada del complemento equivaldrá a una media mensual, a razón de 25,00 € por día en 2018 (27,00 € en 2019 y 29,00 € en 2020).

Hasta 2 días a la semana	50	54	59
3 días a la semana	75	81	87
4 días a la semana	100	108	116
5 días a la semana	125	135	145

El concepto que retribuyen estos tres complementos es el hecho de la realización de un tipo de jornada, independiente del número de horas de la jornada laboral o el tipo de contrato. Es un concepto fijo negociado para el puesto, mensual e invariable hasta la modificación de la jornada mediante negociación, por lo que son cantidades fijas y finalistas.

La percepción de estos tres complementos es compatible con la percepción de los complementos establecidos por trabajar en festivos, sábados o domingos, sin embargo estos tres complementos: nocturnidad, turnicidad y jornada partida son incompatibles entre sí.

La realización de estos servicios durante al menos 10 meses al año, incluyendo el periodo vacacional, dará derecho a percibirlos durante el año completo.

Estos importes se verán incrementados anualmente en el mismo porcentaje que marque los presupuestos generales del Estado para las retribuciones de los empleados públicos.

Artículo 14. Festivos y domingos

Los trabajadores laborales del Ayuntamiento de Mérida tendrán derecho al disfrute de 14 festivos anuales. Por cada festivo que caiga en sábado o domingo o jornada de descanso semanal se concederá un día adicional que se disfrutará en las mismas condiciones que los de asuntos particulares.

Se acuerdan también el 24 y 31 de diciembre como días libres. Para el caso de que estas dos fechas coincidan con días festivos o no laborables, se compensará con un día de permiso retribuido por cada uno, a disfrutar por los empleados públicos a que se refiere este párrafo hasta el 31 de enero del año natural inmediato siguiente.

Las jornadas de los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1 y 6 de enero, en el supuesto de ser trabajadas, serán compensadas con 250,00 euros además de como trabajo extraordinario festivo.

Los días festivos, en el supuesto de ser trabajados, serán compensados con la percepción de una cuantía económica correspondiente a servicios extraordinarios festivos.

Por trabajar habitualmente los fines de semana, se incentivará con 158,00 euros mensuales, aunque por vacaciones del personal u otros motivos ajenos al trabajador, no se pueda trabajar todos los fines de semana.

Estos importes se verán incrementados anualmente en el porcentaje que marque los presupuestos generales del Estado para las retribuciones de los empleados públicos.

Artículo 15. Disponibilidad

La disponibilidad se entiende por la necesidad de que los trabajadores estén localizables fuera de su jornada laboral. La disponibilidad será compensada con un complemento acordado en sus distintas modalidades, siendo la disponibilidad total:

Grupo A1: 235,32 euros/mes.

Grupo A2: 211,32 euros/mes.

Grupo C1: 187,93 euros/mes.

Grupo C2 y Agrupación Profesional: 166,73 euros/mes.

Además de la percepción de este complemento, si fuera necesaria la realización de algún servicio éste se retribuirá como horas extraordinarias.

Estos importes se verán incrementados anualmente en el porcentaje que marque los presupuestos generales del Estado para las retribuciones de los empleados públicos.

Artículo 16. Trabajos de superior categoría

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente para el personal laboral.

Artículo 17. Conceptos retributivos

Se atenderán en forma y contenido a los conceptos retributivos para empleados públicos y sus tablas de revisión anual.

I. Retribuciones básicas: Serán las constituidas por el sueldo base, antigüedad y pagas extraordinarias. Para los trienios posteriores al 31 de diciembre de 2011, se atenderá a la clasificación e importes establecidos para el personal funcionario en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, según clasificación profesional equivalente.



II. Complemento de nivel: Será fijado en la relación de puestos de trabajo según baremo de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para personal funcionario, según clasificación profesional equivalente.

III. Complemento de puesto: Contemplará la especial dificultad técnica, peligrosidad, penosidad, toxicidad, turnicidad, nocturnidad, festividad... Se atenderá a la clasificación establecida por la AGE y se incrementará anualmente con la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

IV. Pagas extraordinarias: Se devengará por periodos semestrales o en su caso por la parte proporcional del periodo trabajado. Los trabajadores laborales del Ayuntamiento de Mérida percibirán dos pagas extraordinarias al año, en los meses de junio y diciembre serán cada una de ellas de una mensualidad bruta completa. La paga correspondiente a diciembre se abonará antes del día 22 de diciembre de cada año.

Artículo 18. Indemnizaciones por razón de servicio

Los trabajadores del Ayuntamiento tendrán derecho a las indemnizaciones que se aplican para los empleados públicos en todos los conceptos definidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, en su texto consolidado a 30 de octubre de 2015.

CAPÍTULO 3. VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS, EXCEDENCIAS Y SUSTITUCIONES

Artículo 19. Vacaciones regladas

El periodo de vacaciones anuales será como mínimo de 22 días hábiles y no será susceptible de compensación económica alternativa, pudiendo dividirse a petición del interesado, pudiendo disfrutarse en bloques no inferiores a 5 días hábiles.

El periodo de vacaciones del trabajador se verá incrementado según los años de servicio de acuerdo con la siguiente tabla:

- A los 15 años de servicio: 1 días mas.
- A los 20 años de servicio: 2 días más.
- A los 25 años de servicio: 3 días más.
- A los 30 años de servicio: 4 días más.

La duración de las vacaciones de trabajadores que no alcancen un año de servicio, será proporcional al tiempo de servicio realizado en el año natural.

Las vacaciones se disfrutaran preferentemente entre el 1 de julio y el 30 de septiembre. También podrán disfrutarse en periodos distintos a los fijados previa petición del interesado. No obstante lo anterior, los empleados públicos municipales podrán disfrutar sus vacaciones anuales a lo largo del año natural al que correspondan o, como máximo, hasta el 31 de enero del año siguiente, previa solicitud, y siempre que en los correspondientes periodos vacacionales quede después de descontar al trabajador dos tercios del servicio disponible o un medio del servicio donde existan bolsas de sustitución suficiente y en cualquier caso, 11 días hábiles cuando elija el trabajador y se cumpla la disponibilidad de personal especificada anteriormente.

Los empleados públicos que presten servicio en centros o dependencias que cierren habitualmente durante un periodo concreto de la temporada estival, disfrutarán sus vacaciones coincidiendo con dicho periodo de cierre, sin perjuicio del disfrute de los días que resten, en caso de que el periodo de cierre no agote el número de días de vacaciones.

La denegación de las vacaciones solicitadas se efectuará mediante comunicación por escrito, debidamente motivada en forma y tiempo. No se considerará motivo la no previsión de sustitución ni la falta prolongada estructural de plantilla.

Una vez asignadas las vacaciones, si por razones del servicio, se tomaran en meses distintos a los señalados, se compensará con 3 días más de vacaciones.

En caso de coincidencia en la preferencia del mes de vacaciones entre los empleados de un servicio, se procederá a sortear el orden de petición y se rotará en años sucesivos hasta que todos los trabajadores de ese servicio hayan tenido opción de elegir.

Si una vez iniciado el periodo vacacional el trabajador causara baja (IT) la vacaciones se interrumpirán.

Tras la finalización de la incapacidad temporal, se fijará por acuerdo entre el empleado público y el Ayuntamiento la continuación de las vacaciones, sin que pueda comportar modificación del periodo vacacional de otro trabajador.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado (Real Decreto Legislativo 2/2015).

El trabajador conocerá las fechas de vacaciones que le corresponden antes del 1 de mayo de cada año.

Artículo 20. Licencias y permisos

El trabajador, tendrá derecho a solicitar licencia retribuida, por las causas siguientes:

- a. Por matrimonio, quince días naturales.
- b. Por matrimonio de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día laborables en la provincia y dos días laborables si es en otra provincia. Siempre que el hecho causante se produzca en días laborables.



c. Por nacimiento de un hijo o adopción, cuatro semanas.
d. Por cambio de domicilio o trámites previos de matrimonio, separación o divorcio: dos días hábiles.
e. Para someterse a exámenes oficiales reconocidos por la Administración, los días indispensables debidamente justificados.

f. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Considerando en todo caso como deber inexcusable:

–Asistencia a Tribunales de Justicia previa citación.

–El deber ciudadano derivado de una consulta electoral como electores o componentes de mesa en los términos establecidos por la legislación vigente.

–La asistencia como cargo electo a las sesiones de los órganos colegiados de las entidades locales y a las reuniones a las que sean convocados por instituciones públicas por razón de su cargo.

–Asistencia a las sesiones de un tribunal de selección con nombramiento de la autoridad pertinente.

–Comparecer ante la Agencia Tributaria para atender requerimientos presenciales.

g. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable relacionado con la conciliación de la vida familiar y laboral. Considerando en todo caso como deber inexcusable:

–Acompañar a hijos menores de edad, o mayores dependientes, al médico y su cuidado domiciliario prescrito facultativamente.

Se considera como deber inexcusable de carácter público la necesidad de que los padres procuren cuidados domiciliarios por prescripción médica a sus hijos menores de edad. Son requisitos para acogerse a este permiso en este supuesto los siguientes:

a) Debe tratarse de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable, salvo el permiso por asuntos particulares.

b) Debe acreditarse mediante justificante expedido por facultativo del servicio público de salud que existe la necesidad de que los progenitores procuren cuidados domiciliarios por prescripción médica a su hijo menor de edad.

c) El permiso comprenderá el tiempo que expresamente se señale en el justificante médico. En el caso de que el justificante médico no exprese plazo alguno, el permiso comprenderá el tiempo que resulte indispensable, si bien en este caso deberá acreditarse que se mantiene la necesidad de que los padres procuren cuidados domiciliarios a los hijos menores de edad.

–Acompañar al médico a familiares dependientes a cargo del trabajador y su cuidado domiciliario prescrito facultativamente.

–Acompañar a padres mayores de 70 años, y su cuidado domiciliario prescrito facultativamente.

–Acudir a las reuniones de padres convocadas por los centros escolares en los términos establecidos en el Plan para la conciliación de la vida familiar y laboral de las empleadas y empleados públicos de Castilla-La Mancha.

–Acompañar al cónyuge concretamente a pruebas o tratamientos hospitalarios que así lo requieran o concurren especiales circunstancias que lo hagan necesario.

h. Se concederá licencia a los trabajadores para asistencia a cursos, cursillos, relacionados con su puesto de trabajo, hasta un máximo de 60 horas anuales y sin límite para los necesarios para el desarrollo de su actividad laboral, considerándose jornada laboral el tiempo empleado para realizarlos.

i. Se concederá licencia a los trabajadores para asistencia a cursos, cursillos de interés para el trabajador, hasta un máximo de 40 horas anuales.

j. Se concederá licencia retribuida a aquellos trabajadores que participen en actividades de su sector en: reuniones supramunicipales, jornadas, congresos, eventos profesionales etc...

k. Se concederá licencia retribuida para asistencia en calidad de delegado a los Congresos Sindicales.

l. Se concederá licencia retribuida a aquellos trabajadores que sean participantes en federaciones, competiciones o concursos oficiales de ámbito provincial, regional, nacional e internacional. Con un tope anual de 10 días hábiles.

m. Por asuntos particulares: 6 días a elección del trabajador. Se acuerdan dos días más: 24 y 31 de diciembre como días libres, salvo que estos días sean sábado o domingo, en este caso se sustituirán por otro día a elección del trabajador.

Los días de asuntos particulares se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 31 de enero del siguiente año, no pudiendo acumularse a las vacaciones reglamentarias. Se deberá comunicar por escrito con dos días hábiles de antelación. El silencio administrativo en este caso, se considerará permiso concedido.

n. Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los empleados tendrán derecho a 2 días de asuntos particulares adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio a partir del octavo trienio.

o. Por la necesidad de atender a un familiar de primer grado, el empleado tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad grave y por un mes como máximo plazo. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

p. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de su realización dentro de la jornada de trabajo.



q. Por lactancia de un hijo o hija menor de doce meses, la empleada pública tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones.

Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada diaria en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. En el supuesto de parto múltiple, se multiplicará la hora de lactancia por el número de hijos o hijas.

Igualmente, la madre o, en el caso de parejas del mismo sexo, uno de los progenitores, podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido de un mes, siempre que sea disfrutado a continuación del permiso de maternidad o paternidad. En los supuestos de parto múltiple, el permiso de lactancia previsto en este párrafo podrá ser sustituido por un permiso de un mes por cada hijo o hija. (Plan Concilia 2.7)

r. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el empleado tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas con la disminución proporcional de sus retribuciones.

s. Por fallecimiento o enfermedad grave del cónyuge o conviviente y de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, se concederán 3 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y 5 días hábiles si ocurre en otra localidad. Se entiende por enfermedad grave las descritas en la ley y en todo caso el estado comatoso, la hospitalización, la intervención quirúrgica o estancia domiciliaria prescrita. Para cualquier otro tipo será estudiado por la Comisión de Seguimiento. En caso de acaecer el hecho después de haberse iniciado la jornada, el permiso empezará a computar el primer día hábil siguiente y podrá ser continuo o discontinuo mientras el hecho persista. En ambos casos será necesario justificar adecuadamente la conveniencia de hacer uso de cualquiera de estas dos opciones para la mejor conciliación de la vida laboral y familiar del empleado. El periodo de tiempo máximo siguiente al hecho causante, en el que se podrá disfrutar del permiso cuando se opte por su disfrute no inmediato, siempre que éste se mantenga, será el de un mes siguiente al hecho causante.

t. Por fallecimiento o enfermedad grave del cónyuge o conviviente y de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, se concederán 2 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y 4 días hábiles si ocurre en otra localidad. Se entiende por enfermedad grave las descritas en la ley y en todo caso el estado comatoso, la hospitalización, la intervención quirúrgica o estancia domiciliaria prescrita. Para cualquier otro tipo será estudiado por la Comisión de Seguimiento. En caso de acaecer el hecho después de haberse iniciado la jornada, el permiso empezará a computar el primer día hábil siguiente y podrá ser continuo o discontinuo mientras el hecho persista.

A todos los efectos, se considera enfermedad grave: estado comatoso, hospitalización, intervención quirúrgica o enfermedad grave que precise reposo domiciliario.

u. Permiso por cuidado de hijo afectado por cáncer u otra enfermedad grave (en los términos definidos por el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio): en caso de familia mono-parental o siempre que los dos progenitores (o equivalentes) trabajen, el empleado público tendrá derecho a una reducción de la jornada de al menos la mitad, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, la hospitalización y tratamiento continuado del hijo afectado. Esta situación ha de estar debidamente acreditada por los servicios de salud.

Artículo 21. Permiso por visitas médico

Todos los trabajadores tienen derecho a permiso por visitas al médico del trabajador siempre que sea necesario y por el tiempo imprescindible. Habiendo que presentar justificante de la cita médica, y siempre que sea posible, la hora de salida.

Siempre que sea previsible, el trabajador deberá comunicarlo con el impreso para tal fin, con 48/72 horas de antelación, a efectos de organización y para que se pueda suplir el servicio.

Artículo 22. Conciliación de la vida familiar y laboral

Se aplicará el Plan Concilia de Castilla-La Mancha. En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto: Tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo, y por cada hijo, a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto e irrenunciable. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de ese permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar a que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.



En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder del tiempo que en su caso les corresponda.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

b) Permiso por adopción o acogimiento: Entiéndase el acogimiento pre-adoptivo, permanente o simple. El permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o a partir de la resolución judicial de adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en su caso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

En los casos de adopción y acogimiento internacional, si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, se tendrá derecho además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo las retribuciones básicas. Con independencia de este permiso, el permiso por adopción o acogimiento podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación reglamentarios.

Los supuestos de adopción o acogimiento previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de la Comunidad Autónoma que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad: El permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo tendrá una duración mínima de cuatro semanas irrenunciables, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial de la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a y b.

En los casos previstos en los apartados a, b y c, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos laborales de los trabajadores.

Durante todo el periodo de duración del permiso, y en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubiera podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género: Las faltas de asistencia de las víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones que así lo determinen los servicios sociales o de salud, según proceda.

Así mismo, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, se tendrá derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, estableciendo un horario flexible o aplicando otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que establezca la Administración pública competente en cada caso.

Artículo 23. Licencias sin sueldo con reserva de puesto (permisos no retribuidos)

Los empleados podrán solicitar esta licencia, que se concederá siempre que su ausencia no cause grave detrimento en el servicio. La Comisión de Seguimiento informará motivadamente sobre la denegación al empleado, quien podrá emitir alegaciones con trámite de audiencia en el plazo de cinco días naturales, que a la vista de las mismas, se emitirá resolución definitiva. No se considerará motivo o detrimento la falta de previsión de sustitución ni la falta prolongada estructural de plantilla.

Esta licencia deberá solicitarse con una antelación mínima de 30 días naturales a la fecha prevista de inicio, salvo razones de urgencia debidamente justificadas.

Su duración mínima será de siete días naturales y la máxima: seis meses cada dos años.

**Artículo 24. Excedencias**

Las excedencias se regularán según la legislación vigente descrita en el TREBEP (Título VI) y en su desarrollo en la Ley de Empleo Público de Castilla La-Mancha (Título IX).

En cualquier caso, el trabajador con excedencia forzosa tendrá derecho a la conservación de su puesto de trabajo y al cómputo de su antigüedad del periodo de vigencia, no pudiendo cubrirse los puestos vacantes como consecuencia de este tipo de excedencias con contrataciones indefinidas.

La excedencia voluntaria lo será por un plazo no menor a un año, ni superior a seis, periodo en el que le será reservado un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Artículo 25. I.T. y sustituciones

Según resolución de 22 de marzo de 2018 publicado en el BOE de 26 de marzo de 2018, por la que se publica el II Acuerdo Gobierno-Sindicatos para la mejora del empleo público y las condiciones de trabajo, en el que se dice:

“Quinto. Medidas en materia de incapacidad temporal.

Cada Administración Pública podrá determinar, previa negociación colectiva, las retribuciones que vaya a percibir su personal en situación de incapacidad temporal, mediante el establecimiento de un complemento retributivo que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social o de sus regímenes especiales de funcionarios públicos, civiles y militares, alcance hasta un máximo del cien por cien de sus retribuciones fijas previas al inicio de la incapacidad temporal. La articulación de esta medida podrá, en su caso, establecer diferentes escenarios retributivos en función del tipo de contingencia que haya dado lugar a la incapacidad temporal o de la duración de la misma.

En todo caso, por las distintas Administraciones Públicas deberá regularse la forma de justificación de las ausencias por incapacidad temporal, mediante la exigencia del correspondiente parte de baja o documentación sustitutoria desde el primer día de ausencia.”

Se establece:

En el caso de incapacidad temporal por enfermedad común, accidente laboral, enfermedad profesional, accidente o enfermedad grave se percibirá el 100% de las retribuciones, habituales previas al inicio de la IT, desde el primer día.

Estas ausencias deberán justificarse desde el primer día con el correspondiente parte médico de baja o justificante médico.

En los casos de ausencias que no requieran baja médica se incluirán los días de reposo con justificante médico hasta un máximo de cuatro días al año.

Se considerarán enfermedades graves las contempladas en la legislación vigente, y en todo caso: estado comatoso, hospitalización o intervención quirúrgica.

Si una vez iniciado el periodo vacacional el trabajador causara baja (IT) la vacaciones se interrumpirán.

Tras la finalización de la incapacidad temporal, se fijará por acuerdo entre el empleado público y el ayuntamiento la continuación de las vacaciones, sin que pueda comportar modificación del periodo vacacional de otro trabajador.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado (Real Decreto Legislativo 2/2015). Igualmente se hará con los días de asuntos propios que no se hayan podido disfrutar.

En el supuesto de ausencia del trabajador, motivada por enfermedad o accidente, se efectuará la correspondiente sustitución del trabajador de forma inmediata, mediante la bolsa de sustitución pertinente.

Las bolsas de sustituciones estarán en todo momento activas y actualizadas, no pudiéndose modificar permisos establecidos para los empleados motivando necesidades del servicio.

Artículo 26. Movilidad funcional

La movilidad funcional no implicará la modificación sustancial de las condiciones de trabajo y se efectuará, en todo caso, sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador.

En todos los casos de movilidad funcional se atenderá a lo dispuesto en el presente convenio y a la legislación para empleados públicos y cualquier variación se negociará con el Comité de Empresa/ Delegados.

Si un trabajador desempeña de hecho funciones de superior categoría, al trabajador le corresponderá la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice. Si esto ocurre se le retribuirá con la diferencia del complemento al puesto del trabajo desempeñado.

Si, por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad y por plazo no superior a un mes, el Ayuntamiento precisase encomendar a un trabajador el desempeño de funciones inferiores a las de su categoría, el trabajador mantendrá su retribución de origen.

En el supuesto de que determinados puestos de trabajo queden total o parcialmente sin contenido, el Ayuntamiento podrá asignar al trabajador afectado funciones de categoría equivalente dentro de su mismo nivel retributivo previo informe favorable del Comité/Delegados.



Las trabajadoras en estado de gestación que presten servicios en puestos de trabajo declarados penosos, tóxicos o peligrosos serán trasladadas, previa solicitud, a otros puesto de trabajo de su mismo grupo y nivel, manteniendo las retribuciones originarias.

Artículo 27. Modificación de las condiciones de trabajo

Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo serán objeto de negociación colectiva, y no conllevarán en ningún caso reducción retributiva.

Son condiciones de trabajo sustanciales las reflejadas en el artículo 37 del EBEP y en todo caso, las relativas a:

- Jornada de trabajo
- Horario
- Régimen de trabajo o turnos
- Sistema de remuneración
- Sistema de trabajo y rendimiento

Artículo 28. Organización del trabajo

1. La organización del trabajo corresponde a los órganos superiores y directivos con competencia para ello, que deben ofertar relaciones de puestos de trabajo y plantillas de personal adecuadas y suficientes que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de servicios, la utilización óptima de los recursos humanos y materiales y, en definitiva, la mayor eficiencia en la prestación del servicio público.

2. Cuando las decisiones de organización del trabajo afecten a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, a los criterios generales sobre planificación estratégica de recursos humanos, al volumen global del empleo público y cuando supongan modificaciones retributivas se negociará en el ámbito correspondiente.

3. Por negociación colectiva se abordará la elaboración de un catálogo de puestos de trabajo con el objetivo de homogeneizar las tipologías existentes y encuadrarlas en los diferentes grupos, categorías y niveles teniendo como referencia las marcadas para el personal laboral de la AGE y que serán la base de la RPT. Cualquier creación o modificación de los puestos que se aparten del catálogo tras su aprobación, será materia de negociación.

4. La Administración hará entrega a los representantes de los trabajadores de una copia una vez por año de la RPT y/o en el momento en que se produzca cualquier modificación de la RPT que previamente habrá de ser negociada.

5. Se tomarán en consideración las propuestas sindicales sobre los cambios en las modalidades prestación de servicios o formas de gestión de los mismos y, se adoptarán medidas, en tales casos, para que no se modifique la relación de empleo del personal afectado.

6. Se mantendrán los servicios en titularidad pública, con personal suficiente, evitando en la medida de lo posible, su privatización. Privatización que sólo se llevará a cabo de forma excepcional y cuando existan causas que lo justifiquen. Tendrá prioridad de permanencia en el Ayuntamiento, el personal laboral fijo que hubiera adquirido esta condición de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, a través de un procedimiento selectivo de ingreso convocado al efecto.

Si la privatización fuera necesaria, la empresa que se hiciera cargo del servicio, deberá hacerse cargo de los trabajadores subrogándose en la posición del Ayuntamiento, respetándose los derechos y mejoras laborales adquiridas. Debiendo de contemplarse esto en los pliegos de condiciones para la adjudicación del servicio.

En caso de remunicipalización del servicio, los trabajadores se incorporarán de nuevo a la plantilla del Ayuntamiento con los derechos laborales más favorables.

Artículo 29. Transferencia de centros y servicios

En el supuesto de subrogación de servicios, los trabajadores subrogados mantendrán sus derechos anteriores a la subrogación, pudiendo elegir permanecer en la plantilla del Ayuntamiento de Mérida, siendo la empresa concesionaria la encargada de indemnizar al Ayuntamiento con los importes derivados de los gastos laborales (salario, equipación, seguros sociales...). Si el servicio subrogado fuese abandonado por la empresa concesionaria, o el Ayuntamiento le retirase la concesión, los trabajadores volverán a la plantilla municipal con su antigüedad correspondiente y el resto de derechos adquiridos.

CAPÍTULO 4. ACCIÓN SOCIAL Y OTRAS PRESTACIONES

Artículo 30. Adaptaciones del puesto.

En caso de enfermedad o limitación temporal, embarazo o cualquier otra circunstancia que impida el normal desarrollo de la actividad del puesto de trabajo, el Ayuntamiento, previa negociación con los representantes de los trabajadores y los asesoramientos médicos, trasladará al empleado a otro puesto de trabajo específico donde pueda desarrollar las funciones de acuerdo con su estado, respetando los derechos económicos que le correspondieran antes del traslado.

La solicitud que debe aportar el trabajador, deberá acompañarse de los informes médicos justificativos que el empleado público estime oportunos. Los informes médicos deberán manifestar la incidencia



negativa del puesto desempeñado en el estado de salud del trabajador. La adaptación del puesto permanecerá mientras tanto se mantenga el hecho que dio lugar a la causa.

Artículo 31. Comisión de Acción Social

Se creará una Comisión Técnica de Acción Social, integrada por la representación de la Administración y de los sindicatos presentes en la Mesa de Negociación de los Empleados Laborales al servicio del Ayuntamiento de Mérida.

Los miembros de esta Comisión deberán abstenerse de participar en el debate y votación de aquellas ayudas solicitadas para ellos mismos y/o para sus familiares en los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Asimismo, dichos miembros y quienes intervengan en el proceso de tramitación de las prestaciones, están obligados a observar la más estricta confidencialidad, respecto de las solicitudes presentadas y de los datos en ellas contenidos, en los términos previstos en la normativa vigente.

La Comisión de Acción Social del personal laboral estará presidida por el Alcalde-Presidente o persona en quien delegue e integradade forma paritaria por representantes del personal laboral y miembros de la Corporación del Ayuntamiento.

Corresponde a esta Comisión la regulación y la determinación de los criterios para la concesión de ayudas con cargo al Fondo social.

La Comisión de Acción Social podrá modificar las cuantías asignadas a cada una de las ayudas contempladas en el Fondo de Acción Social y la incorporación de nuevas ayudas en base a las necesidades detectadas.

Artículo 32. Fondo de acción social

Tendrán derecho a estas ayudas los trabajadores laborales con contrato superior a un año, que podrán solicitarlo mediante instancia. Serán valoradas y resueltas por la Comisión de Acción Social. Las peticiones deberán acompañarse de los justificantes originales de los gastos que los motivan o facturas.

Serán beneficiarios de este fondo todos los trabajadores laborales del Ayuntamiento de Mérida, su cónyuge o conviviente, y familiares de primer grado que convivan con el trabajador.

El importe destinado para ayudas que le corresponde a cada trabajador vendrá determinado proporcionalmente por el grupo al que pertenezca siendo el porcentaje a aplicar el siguiente:

- Grupo A1: 80%.
- Grupo A2: 80%.
- Grupo C1: 90%.
- Grupo C2: 90%.
- AGRUPACIONES PROFESIONALES: 100%.

Tipos de ayudas:

- a. Ayudas asistenciales.
- b. Ayuda por gastos de adopción o acogimiento.
- c. Ayuda de educación infantil (0 a 3 años).
- d. Ayuda de estudios para la formación de los hijos (3 a 27 años).
- e. Ayuda de comedor para hijos (3 a 16 años).
- f. Ayuda de estudios para la formación del personal.
- g. Ayuda por discapacidad física, intelectual o sensorial.
- h. Ayuda por discapacidad de ascendientes a cargo.
- i. Ayuda para tratamiento psicológico.

Todas y cada una de las ayudas a que se refiere este capítulo tienen carácter finalista, por lo que sólo procederá su concesión tras la acreditación por el empleado público o beneficiario de que reúne los requisitos exigidos en cada caso para su percepción. Cualquier actuación encaminada a su fraudulenta percepción, conllevará automáticamente, la pérdida del derecho a percibir cualquiera de las ayudas a que se refiere este capítulo por un periodo de cinco años, así como la devolución, en su caso, de los importes indebidamente percibidos, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que procedan.

a) Ayudas asistenciales: Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos abonados en cualquiera de los conceptos que a continuación se expresan u otros similares determinados por la Comisión de Seguimiento del presente convenio, tanto si los gastos traen causa del propio empleado como si se han ocasionado por causa de cualquier otro miembro de su unidad familiar entendida ésta conforme a la normativa de Seguridad Social o de IRPF. Se devengará una ayuda por trabajador y unidad familiar, en el caso de que ambos cónyuges sean personal municipal, cada uno de ellos devengará una ayuda.

-Aparatos ópticos (cristales graduados, montura de cristales graduados o gafa graduada completa y lentes de contacto -excluidas las de color-).

-Aparatos auditivos.

-Arreglos y prótesis dentales. Ortodoncias.

-Aparatos ortopédicos u otros protésicos reconocidos por el INSALUD.

-Prótesis para enfermos oncológicos.



–Productos alimenticios específicos para personas que los precisen por motivos de salud (celíacos, diabéticos, intolerancias a la lactosa...).

–Intervenciones quirúrgicas que no cubra el Servicio Público de Salud, exceptuando las estéticas.

–Intervenciones quirúrgicas del Servicio Público de Salud con lista de espera superior a un año.

La cuantía máxima a percibir no podrá superar los 350,00 euros/año por empleado y unidad familiar, con independencia del concepto o beneficiario por los que se perciba la ayuda.

Por los gastos que traigan causa de la montura de gafas graduadas sólo se percibirá una ayuda cada dos años por beneficiario, aun cuando no se supere el límite máximo anual establecido en el párrafo anterior. A este efecto se efectuarán las oportunas previsiones para deslindar el gasto por cristal graduado y por la montura, cuando se trate de gafa completa.

No serán objeto de esta ayuda los gastos cubiertos por el Sistema Público de Salud. En caso de que éste se hiciera cargo de parte de los gastos, sólo se abonará el resto no cubierto por dicho Sistema, con el límite de la cuantía máxima establecida. Cuando se perciba una ayuda por alguno de los conceptos expresados, de cualquier entidad pública o privada, su importe será descontado de la ayuda que correspondiera en aplicación de este apartado.

A lo referente a los aparatos ortopédicos, prótesis o productos alimentarios se adjuntará conjuntamente con la factura el informe médico que conste la necesidad del tratamiento.

b) Ayuda por gastos de adopción o acogimiento: Consistirá en el abono de una ayuda económica dirigida a compensar, en parte, los gastos derivados de la adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente, por parte del trabajador municipal.

Dicha ayuda consistirá en una cuantía única de 200,00 euros.

c) Ayuda de educación infantil (0 a 3 años): Consistirá en el abono de una ayuda económica, a partir de la incorporación al trabajo de los progenitores tras la finalización del permiso por parto, adopción o acogimiento y cualesquiera otros periodos de inactividad acumulados a los mismos en virtud de lo dispuesto en el presente convenio (acumulación de lactancia, vacaciones...) y hasta la fecha de inicio del curso escolar del año en que el menor cumpla tres años de edad.

Será requisito indispensable acreditar la correspondiente asistencia del niño/niña a guardería, escuela infantil o centro educativo y los gastos abonados.

En caso de que ambos cónyuges reúnan la condición de beneficiarios, sólo uno de ellos devengará la ayuda por cada hijo común.

La ayuda consistirá en un importe de 150,00 euros anuales.

d) Ayuda de estudios para la formación de los hijos (3 a 27 años): Consistirá en el abono de una ayuda económica dirigida a compensar, en parte, los gastos derivados de los estudios reglados que cursen los hijos menores de 27 años de los trabajadores municipales. En caso de que ambos cónyuges resulten beneficiarios, sólo uno de ellos devengará la ayuda por cada hijo común.

Se establecen tres modalidades en función de la etapa educativa.

–Modalidad A: Establece una ayuda de 40,00 euros por curso, en la etapa de educación infantil, primaria y secundaria en centros públicos o concertados, debiendo presentar documento acreditativo de la matriculación y justificación de los gastos abonados.

–Modalidad B: Establece una ayuda de 60,00 euros por curso, en la etapa de educación secundaria postobligatoria, que comprende bachillerato, formación profesional de grado medio y superior, centros de educación especial, acceso a la universidad para mayores de 25 años o Escuela oficial de idiomas, debiendo presentar documento acreditativo de la matriculación y justificación de los gastos abonados.

–Modalidad C: Establece una ayuda de 150,00 euros por curso, en la etapa de educación superior, que comprende Enseñanza universitarias, másteres y en general todas las titulaciones superiores reconocidas, debiendo presentar documento acreditativo de la matriculación y justificación de los gastos abonados.

e) Ayuda de comedor para hijos (3 a 16 años): Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos derivados de la asistencia a comedor o desayuno escolar de los hijos de 3 a 16 años de los empleados municipales. En caso de que ambos cónyuges resulten beneficiarios, sólo uno de ellos devengará la ayuda por cada hijo común.

La cuantía abonar será de 100,00 euros por curso y deberá presentar certificado del centro escolar donde recoja la asistencia del alumno al comedor o desayuno escolar y justificante de las cantidades abonadas.

f) Ayuda de estudios para la formación del trabajador: Consistirá en el abono de una ayuda económica dirigida a compensar, en parte, los gastos derivados de los estudios reglados que cursen los propios empleados públicos municipales. Solo se concederá una ayuda por beneficiario. En el caso desolicitar esta ayuda para más de un estudio oficial, se tendrá en cuenta el que justifique más coste.

Se establecen tres modalidades en función de la etapa educativa:

–Modalidad A: Establece una ayuda de 40,00 euros por curso, educación de personas adultas impartida en centros públicos o concertados, debiendo presentar documento acreditativo de la matriculación y justificación de los gastos abonados.

–Modalidad B: Establece una ayuda de 60,00 euros por curso, en la etapa de educación secundaria postobligatoria, que comprende bachillerato, formación profesional de grado medio y superior, centros



de educación especial, acceso a la universidad para mayores de 25 años o Escuela oficial de idiomas, debiendo presentar documento acreditativo de la matriculación y justificación de los gastos abonados.

–Modalidad C: Establece una ayuda de 150,00 euros por curso, en la etapa de educación superior, que comprende enseñanza universitarias, másteres y en general todas las titulaciones superiores reconocidas,debiendo presentar documento acreditativo de la matriculación y justificación de los gastos abonados.

g) Ayuda por discapacidad física, intelectual o sensorial: Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos ocasionados por el trabajador,el cónyuge e hijos con discapacidad física, intelectual o sensorial igual o superior al 33%, que estén a cargo del trabajador municipal.

En el caso de los familiares a cargo por los que se solicita la ayuda,será requisito indispensable acreditar que no obtiene ingresos personales por actividad retribuida o por pensión superiores al salario mínimo Interprofesional, así como la calificación de minusvalía igual o superior al 33%, que debe incluirse la declaración de la unidad familiar del destinatario, con el certificado de minusvalía y de grado reconocido expedido por el organismo competente de la comunidad autónoma.

No podrán ser objeto de esta ayuda los gastos objeto de cobertura por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Dicha ayuda consistirá en una cuantía anual de 100,00 euros.

h) Ayuda por discapacidad de ascendientes a cargo: Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos ocasionados por los ascendientes en primer grado, de consanguinidad o afinidad, y con una minusvalía reconocida de más del 65%, que convivan con el trabajador durante un año o más y estén a su cargo.

No podrán ser objeto de esta ayuda los gastos objeto de cobertura por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. La Comisión estudiará la documentación aportada por el solicitante.Si concurriese en ambos cónyuges la condición de trabajador municipal sólo se devengará una ayuda por cada ascendiente común.

Dicha ayuda consistirá en una cuantía anual de 100,00 euros.

i) Ayuda para tratamiento psicológico: Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos ocasionados por tratamientos psicológicos del propio empleado públicomunicipal, su cónyuge o sus hijos, no cubiertos en su totalidad por el Sistema Público de Salud. Si concurriese en ambos cónyuges la condición de personal municipal sólo se devengará una ayuda por empleado y por cada hijo común. Deberá aportar informe médico expedido por facultativo del Sistema Público de Salud de la necesidad del tratamiento y de la justificación del gasto.

Dicha ayuda consistirá en una cuantía anual de 100,00 euros.

j) Ayuda para tratamiento fisioterapéutico: Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos ocasionados por tratamientos fisioterapéuticos del propio empleado público municipal, no cubiertos en su totalidad por el Sistema Público de Salud. Deberá aportar informe médico expedido por facultativo del Sistema Público de Salud de la necesidad del tratamiento y de la justificación del gasto.

Dicha ayuda consistirá en una cuantía anual de 100,00 euros.

Artículo 33. Jubilación

El Ayuntamiento de Mérida abonará al trabajador que reúna los requisitos que se requieren y que opte por la jubilación anticipada, las siguientes cantidades en concepto de complemento de productividad.

–A los 64 años de edad: 5 mensualidades brutas.

–A los 63 años de edad: 10 mensualidades brutas.

–A los 62 años de edad: 12 mensualidades brutas (dividido en dos pagos).

–A los 61 años de edad: 16 mensualidades brutas (dividido en dos pagos).

–A los 60 años de edad: 20 mensualidades brutas (dividido en dos pagos).

Los pagos fraccionados se harán el 50% en el momento de la jubilación y el resto seis meses después.

Jubilación parcial.

Todos los trabajadores laborales del Ayuntamiento de Mérida tendrán derecho al acceso a la jubilación parcial en los mismos términos que se regulan en la Resolución de 13 de diciembre de 2017, de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, por la que se registra y publica el acuerdo sobre el acceso a la jubilación parcial del personal laboral de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM de 2 de enero de 2018).

Artículo 34. Productividad por años de servicios

Se establece una productividad por años de servicio para aquellos trabajadores que cuenten con más de 25 años efectivos al servicio del Ayuntamiento de Mérida, siempre que no hayan sido objeto de sanción penal o disciplinaria salvo que hayan sido canceladas, con excepción del apercibimiento. Si en el momento de la solicitud de la productividad el empleado tuviera incoado un expediente disciplinario o estuviera incurso en un proceso penal, se suspenderá la tramitación del expediente hasta tanto se adopte la resolución administrativa o adquiera firmeza la resolución judicial que ponga fin al proceso.



Los empleados públicos a que se refiere el párrafo anterior serán beneficiarios/as de la productividad que a continuación se especifican, previa solicitud, con ocasión del cumplimiento de los tramos de servicios efectivos al Ayuntamiento de Mérida siguientes:

- Con más de 25 años de antigüedad y menos de 30: 3 mensualidades brutas.
- Con más de 30 años de antigüedad y menos de 35: 5 mensualidades brutas.
- Con más de 35 años de antigüedad y menos de 40: 7 mensualidades brutas.
- Con más de 40 años de antigüedad: 9 mensualidades brutas.

La percepción por el empleado público de uno de los tramos previstos, comportará, caso de posteriores solicitudes del mismo empleado, la percepción de una cuantía económica equivalente al número de mensualidades de diferencia entre las correspondientes al tramo anterior percibido y las correspondientes al tramo siguiente solicitado, hasta un límite total de nueve mensualidades.

Se considerarán servicios efectivos a efectos de productividad los prestados para el Ayuntamiento de Mérida, sin computar a estos efectos los servicios prestados a otras Administraciones hayan sido o no objeto de reconocimiento a efectos de antigüedad.

El Ayuntamiento de Mérida concederá cualquiera de las modalidades de la jubilación parcial a todo trabajador que así lo solicite y reúna las condiciones que marque la legislación vigente.

Artículo 35. Asistencia jurídica y responsabilidad civil

El Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica adecuada a sus trabajadores públicos en los casos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de las actividades de sus trabajadores en el ejercicio de su puesto de trabajo, salvo en los casos de manifiesta negligencia.

En el caso de que el trabajador tenga que asistir al juzgado por acciones derivadas del servicio, fuera de horario, recibirá una compensación de 70,00 euros.

El Ayuntamiento tendrá establecida una póliza de seguros para cada trabajador que en caso de accidente laboral, cubra las contingencias de muerte o invalidez por un importe de 25.000,00 euros. Se proporcionará a los representantes de los trabajadores una copia de esta póliza del seguro.

Artículo 36. Anticipos reintegrables

Previo justificación de las necesidades, se podrán conceder anticipos reintegrables de hasta 3 mensualidades del haber líquido al trabajador que lo solicite.

Se amortizarán en un plazo de 12 meses si el importe es de una mensualidad, 15 meses si el importe es de dos mensualidades y 18 meses si el importe es de 3 mensualidades. Pudiéndose abonar en menos tiempo, si el trabajador lo solicita.

No se concederán anticipos cuando al trabajador solicitante le quede un tiempo de servicio inferior al del plazo de la devolución. Tampoco se concederá anticipo en caso de que el empleado tuviera alguno anterior pendiente de reintegro.

Artículo 37. Protección de la maternidad

Toda mujer trabajadora, en caso de parto, tendrá derecho a un permiso retribuido hasta completar 130 días y a los derechos que le confiere la legislación vigente.

La mujer embarazada, caso de realizar un trabajo previamente declarado por el médico-tocólogo como de riesgo para su embarazo, tendrá derecho a ocupar otro puesto adecuado, dentro de su categoría profesional, durante el tiempo que dure la gestación. Esto también será de aplicación durante el periodo de lactancia, en las mismas condiciones y con los mismos requisitos.

CAPÍTULO 5. SISTEMA DE ACCESO Y PROMOCIÓN

Artículo 38. Provisión de puestos de trabajo

Anualmente se determinará por negociación con el Comité de Empresa/Delegados los puestos de trabajo vacantes, así como específicamente las plazas que se reservarán para promoción interna, los reingresos al servicio activo, los traslados voluntarios y la promoción profesional mediante concurso.

En la Comisión de Selección de cualquier contratación habrá al menos un miembro representante del Comité de Empresa/Delegado que actuará a título individual y con derecho a presencia de asesor.

Antes de adjudicar el destino a los trabajadores provenientes de la oferta pública, se ofertará a los trabajadores ya activos de acuerdo al siguiente orden:

1. Reingreso al servicio activo.
2. Traslados voluntarios.
3. Promoción interna.
4. Oferta pública.

1. Reingreso al servicio activo.

El trabajador en situación de excedencia podrá reingresar al servicio activo en la primera vacante que se produzca en su categoría. El regreso del trabajador en situación de excedencia que no tenga derecho a reserva de puesto y haya cumplido, en su caso, el periodo mínimo exigible en esta situación,



se efectuará solicitando el reingreso a vacante o puesto no cubierto con carácter definitivo dentro de su grupo. Las solicitudes de reingreso serán resueltas por el Ayuntamiento según la fecha de presentación, dando preferencia, en caso de coincidencia en la fecha, al trabajador que hubiera permanecido más tiempo en la situación de excedencia, y, a igual tiempo, al de mayor edad. Las resoluciones de reingreso no podrán afectar a puestos de trabajo que hayan sido objeto de convocatoria por los procedimientos de promoción interna o nuevo ingreso. La incorporación al servicio activo se producirá en el plazo de 15 días a contar desde la comunicación de la resolución del ingreso.

2. Traslados voluntarios.

El trabajador público podrá solicitar el traslado a puestos de igual denominación y categoría profesional, siempre que acredite una antigüedad de dos años en el puesto y lo solicite al Ayuntamiento. Si hubiese más solicitudes que vacantes, se procederá a la provisión mediante concurso de méritos y capacidad, conforme a baremo aprobado por la Mesa General Negociadora.

Los empleados públicos podrán solicitar el traslado de puesto de trabajo por causas sobrevenidas que impidan el normal desarrollo de su actividad. Estas causas pueden ser:

– Pérdida de las condiciones físicas que, no dando lugar a incapacidad permanente total, imposibiliten la prestación propia del trabajo que se venía realizando.

– Aquellas otras causas excepcionales que así sean acordadas por la mayoría de dos tercios de los miembros de la Comisión de Seguimiento.

Estos traslados serán resueltos por el Ayuntamiento previo informe de la Comisión de Seguimiento.

3. Promoción interna.

La selección del personal para la cobertura de vacantes, se realizará primeramente por el sistema de promoción interna, las plazas no cubiertas por el sistema de promoción interna se pasarán a turno libre. La convocatoria se realizará de forma independiente a la del sistema de acceso libre.

Mediante el procedimiento de promoción interna los trabajadores fijos, indefinidos o situación asimilada, podrán acceder a otra categoría de superior nivel a su categoría profesional, precisándose para ello una antigüedad mínima de 2 años en su categoría y estar en posesión de la titulación académica correspondiente al grupo en que se encuadre la categoría a la que se accede.

La Corporación facilitará la promoción consistente en el ascenso desde los cuerpos o escalas de grupo inferior a otros correspondientes de grupo superior, siendo necesario reunir los requisitos. En las respectivas convocatorias la corporación facilitará este tipo de promoción en las vacantes convocadas, sin perjuicio de lo establecido en los reglamentos específicos. Los trabajadores en activo en cualquiera de los grupos tendrán preferencia para ocupar las plazas vacantes del mismo grupo a que pertenecen. Se realizarán concurso de carácter interno en caso de existir varios trabajadores del mismo grupo interesados en una misma plaza.

4. Oferta pública.

La Corporación adaptará progresivamente su plantilla a las necesidades del municipio, adoptándose las medidas oportunas para la cobertura de los puestos de trabajo necesarios para la prestación de los servicios municipales de carácter permanente, con las limitaciones que marque la ley.

Será objeto de negociación la preparación de los planes de oferta de empleo conforme a lo establecido en la legislación vigente sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

La selección de personal se hará de acuerdo con la oferta de empleo público mediante la convocatoria pública a través de cualquiera de los sistemas de concurso, concurso-oposición, y oposición libre, en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad marcados por la ley.

Se establecerán bases generales de ingreso en el Ayuntamiento de común acuerdo con la representación de los trabajadores laborales que sirvan de marco común a las convocatorias que se lleven a cabo. Todo el sistema de selección estará de acuerdo con la legislación vigente. Antes de la incorporación de trabajadores externos por oferta de empleo público, se ofertarán a los trabajadores en activo las vacantes o puestos a cubrir dándose la suficiente publicidad.

El Ayuntamiento confeccionará bolsas de sustitución, ordenadas por categorías profesionales y especialidad en su caso, formadas por los participantes en las convocatorias públicas que hayan superado las pruebas, cumplan los requisitos para el puesto a cubrir y que no hayan obtenido plaza, según puntuaciones finales obtenidas en su orden correspondiente.

Si el aspirante rechazase, no se incorporase o abandonase el puesto de trabajo ofertado sin motivo justificado, causará baja en la bolsa.

Conforme al artículo 48 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, en caso de agotarse la lista en la bolsa de sustitución y preverse la necesidad de nuevas coberturas temporales, se realizará una nueva convocatoria para la formación de otra Bolsa, que una vez constituida la nueva dejará sin efecto la anterior.

Para contrataciones temporales de carácter urgente por acumulación de tareas, se podrá acudir a las bolsas de trabajo existentes. Según el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se



aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 15-1b, ofreciéndose dicha contratación a la primera persona que encabece la lista, siguiendo el orden de la bolsa para las siguientes contrataciones, si las hubiera. Esta temporalidad no podrá superar los doce meses. Si la temporalidad para el mismo puesto fuera mayor, se convocará la cobertura de la plaza de plantilla.

Para la formación de las bolsas de trabajo se constituirá una Comisión de Valoración con participación sindical, que ordenará los candidatos en función de su formación, experiencia profesional y en su caso las pruebas o acreditación de otros méritos que se determinen en la propia convocatoria relacionados con las tareas a realizar.

Si se diera el caso de que en las Bolsas de Trabajo no hubiera aspirantes para ocupar una vacante de urgente cobertura, se ofertará a participantes en la anterior bolsa establecida al efecto y si aún así no se pudiese cubrir, se cursará solicitud de candidatos al Servicio Público de Empleo, conforme establece el artículo 48 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, que deberán acreditar su aptitud para el puesto en cuestión, mediante pruebas establecidas al efecto por la Comisión de Valoración.

Artículo 39. Tribunales

En la Comisión de Valoración de cualquier proceso de selección habrá al menos un miembro representante del Comité/Delegados elegidos por afinidad con el sector convocado y que se integrará en cada uno de los Tribunales, actuando en su propio nombre y representación.

En cada uno de los Tribunales también se integrará personal especializado en el puesto a cubrir. Si no existiera este personal en el Ayuntamiento se solicitarán para miembros del Tribunal a personal de otras administraciones o colegios profesionales, relacionados con el puesto.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar la designación de expertos o asesores que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

CAPÍTULO 6. COMITÉ DE EMPRESA, ASAMBLEA, DERECHO DE HUELGA Y SECCIONES SINDICALES

Artículo 40. Comité de Empresa/representantes de los trabajadores

El Comité de Empresa/Delegado surgirá de las elecciones sindicales y será el órgano máximo de representación y negociación del Empleado Público de este Ayuntamiento, con las competencias que la legalidad vigente reconoce y aquellas otras que se especifiquen en el presente convenio colectivo laboral.

El Comité de Empresa/Delegado gozará de las garantías reconocidas por la Ley y serán materias de negociación con el Ayuntamiento aquellas que afecten a las condiciones de trabajo, salariales, sociales y sindicales de todo el personal laboral de este Ayuntamiento.

El Comité de Empresa/Delegado recibirá así mismo toda información que afecte al ámbito laboral de todos los trabajadores, incluida la relativa a expedientes disciplinarios y de las sanciones que se impongan a los empleados.

Artículo 41. Convocatoria de asambleas

Están legitimados para convocar asambleas, siempre que lo soliciten con 48 horas de antelación (salvo causa justificada o urgente que permitiría hacerlo con 24 horas) y se hagan responsables de su normal desarrollo:

- a. Las Organizaciones Sindicales directamente o a través de los representantes sindicales.
- b. El Comité de Empresa/Delegados representantes de los trabajadores.
- c. Cualquier colectivo de trabajadores laborales del Ayuntamiento cuyo número no sea inferior al 40% de los convocados.
- d. Las asambleas podrán ser de carácter general, sectorial y de centros de trabajo.

Los trabajadores gozarán del derecho de reunión en asamblea dentro de las horas de trabajo, previa comunicación e informando del orden del día, hora y lugar al Ayuntamiento.

Se dispondrá de hasta 18 horas anuales para la celebración de asambleas. Realizándose al inicio o final de la jornada de trabajo. Por la asistencia a las asambleas no podrá verse afectado la prestación de los servicios municipales, debiendo permanecer, siempre que sea posible, al menos 1/3 del personal asignado a cada servicio.

Artículo 42. Derecho de huelga

El empleado laboral del Ayuntamiento podrá ejercitar este derecho en los términos y requisitos establecidos en la legislación vigente.

No obstante, se garantizarán en todo caso los servicios mínimo, que serán negociados con la parte convocante de la huelga.

Artículo 43. Derechos sindicales

El Ayuntamiento y el Comité de Empresa/Delegados, se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el artículo 28 de la Constitución Española, a tales efectos la actividad sindical del Ayuntamiento se regirá por lo dispuesto en el presente convenio, en el Estatuto de los Trabajadores, por la Ley Orgánica de Libertad Sindical y por el resto de la legislación vigente sobre el tema.



La actividad sindical del Ayuntamiento se regulará en concreto por el Título 4 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás normas establecidas sobre sindicalismo.

Los miembros de la Comisión de Seguimiento y del Comité de Empresa/Delegados tendrán los derechos siguientes:

Tendrán acceso al cuadro horario, al calendario laboral y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo que afecten a los trabajadores, de los que recibirán copia.

Cuando hubiera disponibilidad el Ayuntamiento dotará a representantes de los trabajadores de un local adecuado, provisto de teléfono, mobiliario y del material de oficina necesario para el desarrollo de sus actividades. Igualmente tendrán derecho a la utilización de los diferentes elementos tecnológicos y de reprografía existentes en los centros de trabajo para el desarrollo de sus actividades de representación y para facilitar una mejor información a sus representados.

Dispondrán en cada centro de trabajo de un tablón de anuncios sindical en lugar claramente visible y de uso exclusivo para la comunicación para los trabajadores. Así como un espacio virtual equivalente dentro de la web del Ayuntamiento.

Cada representante dispondrá de un crédito horario mínimo mensual retribuido de 20 horas, no entrando en este cómputo horario la asistencia a reuniones convocadas por el Ayuntamiento, las cuáles serán comunicadas, al menos, con 48 horas de antelación.

Se podrá acumular el crédito horario entre los delegados de la misma candidatura, previa comunicación al órgano de personal. Conforme al 68.e del ET.

Los representantes de los trabajadores mantendrán las garantías establecidas en la normativa vigente para tal representatividad desde el momento de la proclamación de candidatos hasta dos años después del cese en el cargo de representación para el que fueron elegidos.

CAPÍTULO 7. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Artículo 44. Derecho a protección y seguridad

Todo empleado laboral de este Ayuntamiento, tendrá derecho a una protección eficaz de la seguridad y de la salud en la prestación de servicios.

El Ayuntamiento estará obligado a cumplir las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativas vigentes en esta materia.

El Ayuntamiento elaborará y proporcionará al Delegado de Prevención un mapa de riesgos laborales acorde con la legislación vigente.

Así mismo, el Ayuntamiento contará con un Servicio de Prevención dotado con los medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello a la Corporación, a los trabajadores y a sus representantes. El Servicio de Prevención tiene carácter interdisciplinario y está acreditado por la Administración.

Artículo 45. Delegado de Prevención de riesgos laborales

El Delegado de Prevención de riesgos laborales será elegido por y entre los representantes de los trabajadores, los cuales tendrán las competencias que la vigente Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece, así como las garantías que la ley concede a los representantes de los trabajadores.

Artículo 46. Comité de Seguridad y Salud

A la entrada en vigor del presente convenio colectivo laboral, se creará el Comité de Seguridad y Salud integrado, por los Delegados de Prevención y por los representantes del Ayuntamiento en número igual al de los Delegados de Prevención. Creándose un único Comité de Seguridad y Salud en todo el Ayuntamiento, que aprobará sus normas de funcionamiento. El Comité tendrá las funciones que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y las normas vigentes en cada momento. Celebradas las elecciones sindicales se procederá a su renovación.

El Comité de Seguridad y Salud podrá disponer de sus propios asesores en medicina, higiene, seguridad en el trabajo etc. El Ayuntamiento facilitará toda la información necesaria para que estos asesores puedan cumplir su misión.

Artículo 47. Riesgo de accidente

El Comité de Seguridad y Salud o cualquiera de las partes que lo integran, cuando apreciaran una posibilidad real de accidente o riesgo grave para la salud de los trabajadores, requerirán al Ayuntamiento por escrito para que adopte las medidas oportunas que haga desaparecer el estado de riesgo.

Si el riesgo de accidente fuera inminente la paralización de la actividad podrá ser acordada por el Comité de Seguridad y Salud o cualquiera de las partes que lo integran. Tal acuerdo deberá ser inmediatamente comunicado al Ayuntamiento y a la autoridad laboral competente en la materia.

**Artículo 48. Reconocimiento médico**

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horas de trabajo a todos los empleados, siendo obligatorio para el Ayuntamiento y voluntario para el trabajador. Los resultados son totalmente confidenciales.

Artículo 49. Instalaciones, medios de protección y vestuario

El Ayuntamiento proporcionará a los centros y empleados laborales que lo precisen la información y formación adecuadas, así como las instalaciones y los medios de protección, así como el vestuario, calzado etc., adecuados al servicio que se preste, conforme a la legislación vigente y a los anexos por sectores de este convenio.

El Ayuntamiento facilitará la ropa adecuada para cada periodo, facilitando las prendas de verano en el mes de junio, y las de invierno en el mes de septiembre.

Artículo 50. Acoso en el ámbito laboral

Tendrán la consideración de faltas muy graves en el ámbito laboral cualquier tipo de falta de respeto a la intimidad y a la dignidad personal tanto verbal como física, sea de naturaleza sexual o de otra índole, ejercida sobre cualquier trabajador del Ayuntamiento. El análisis del supuesto acoso se hará con la participación de los representantes sindicales y conforme a las leyes vigentes sobre el tema. Se estudiará la realización de un Plan de Igualdad para establecer un protocolo de acoso por razón sexual o laboral.

CAPÍTULO 8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Artículo 51. Régimen disciplinario**

El régimen disciplinario del personal al servicio del Ayuntamiento de Mérida se sujetará a lo establecido en el Título VII del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

DISPOSICIONES ADICIONALES**Disposición transitoria 1ª**

El Ayuntamiento de Mérida se compromete a lo largo del año 2018 a la negociación de una RPT o establecer las modificaciones necesarias de la existente para que se ajuste en contenido y forma a los servicios municipales actuales.

Disposición transitoria 2ª

El Ayuntamiento de Mérida efectuará consolidación de empleo a todos los trabajadores contratados antes del 1 de enero de 2005, como así recoge la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007 y en su redacción del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El proceso de consolidación tendrá que haber finalizado antes de acabar el primer semestre del año 2019.

Disposición transitoria 3ª

En el periodo de vigencia del este convenio se realizará un mapa de riesgos laborales del Ayuntamiento de Mérida.

Disposición adicional 1ª

El Ayuntamiento de Mérida aplicará la ley de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Disposición final

Una vez aprobado el presente convenio colectivo será publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Así mismo se proporcionará copia del mismo a los trabajadores laborales del Ayuntamiento.

ANEXOS. SECTORES PROFESIONALES**1. SECTOR PERSONAL DE OBRAS Y MANTENIMIENTO**

- Limpieza de calles.
- Obras y servicios.
- Mantenimiento de instalaciones.
- Jardines.
- Limpieza de edificios.



2. SECTOR PERSONAL DEPORTIVO

Coordinación deportiva.
Monitores deportivos.
Socorristas.
Taquilleros.

3. SECTOR EDUCATIVO-CULTURAL Y ADMINISTRATIVO

Escuela infantil.
Biblioteca.
Ludoteca y acompañamiento en bus escolar.

4. SECTOR SERVICIOS SOCIALES

Personal de ayuda a domicilio.
Trabajador/a social.
Educador/a social.
Estos anexos se actualizarán si hay alguna modificación en los puestos de trabajo. Estas modificaciones tendrán que ser acordadas en Mesa de Negociación.

ANEXO 1: PERSONAL DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

En materia relativa a personal de limpieza de calles, obras y mantenimiento, se atenderá a la clasificación profesional recogida en la AGE.

Contenido

Personal de limpieza de calles.
Personal de obras y servicios.
Personal de mantenimiento de instalaciones.
Personal de jardines.

Calendario y jornada laboral

Los empleados del sector de obras y mantenimiento, tendrán el calendario y la jornada establecidos de manera general en este convenio.

- Horario de invierno: De lunes a viernes, de 8:00 a 15:00.
Un sábado de cada cuatro de 8 a 13,00.
- Horario de verano: (del 15 de mayo al 15 de septiembre) la jornada se adelantará una hora: de 7:00 a 14:00, de lunes a viernes, salvo los operarios que presten servicio en los colegios, que adelantarán la hora a partir del 1 de junio.
Un sábado de cada cuatro de 7:00 a 12:00.

Cada trabajador prestará servicio un sábado de cada cuatro, compensándose con un complemento de productividad de 50,00 euros mensuales en 14 pagas.

Si por razones de servicio, se necesita un horario de tarde, o de fines de semana, se recibirá el complemento establecido para ello.

Si existiera un turno especial en el que un trabajador sólo trabaje fines de semana, las vacaciones que le correspondieran se contabilizarán en días naturales, a razón de 30 al año.

Reducción de jornada de verano

Los trabajadores de obras y mantenimiento, en verano y por las altas temperaturas, se acogerán a la reducción de jornada de una hora diaria a la salida, desde el día 15 de julio hasta el 15 de agosto. Quedando el siguiente horario:

- De lunes a viernes: de 7:00 a 13:00 h
- Sábados: de 7:00 a 12:00 h.

Vestuario

Cada dos años, cada trabajador, recibirá como mínimo:

De verano:

- 2 Pantalones
- 2 Polos manga corta
- Calzado de verano

De invierno:

- 2 Pantalones
- 2 Polos manga larga
- 2 Forros polares
- Calzado de invierno.

Un año se entregará el vestuario de verano y al siguiente el de invierno. Salvo en contratos menores al año en que el vestuario se proporcionará adaptándose a las necesidades estacionales de ese periodo.



ANEXO 2: PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

En materia relativa a personal de limpieza de edificios se atenderá a la clasificación profesional recogida en la AGE.

Contenido

Personal de limpieza de dependencias municipales.

Calendario y jornada laboral

Los empleados del sector de limpieza de edificios, tendrán el calendario y la jornada se acogerán a la establecida de manera general en este convenio. Para algunas dependencias, se adaptará el horario a los centros en que se desarrolle la actividad. Cualquier modificación horaria de adaptación a los centros, pasarán por mesa de negociación/comisión de seguimiento.

Concretamente los trabajadores adscritos a limpieza de colegio: tendrán el horario siguiente de lunes a viernes:

Horario de invierno:	De 14:00 a 21:00 h
Horario no lectivo (junio y septiembre):	De 13:00 a 20:00 h
Horario en julio y agosto:	De 7:00 a 14:00 h

Si existiera un turno especial en el que un trabajador sólo trabaje fines de semana, las vacaciones que le correspondieran se contabilizarán en días naturales, a razón de 30 al año.

Reducción de jornada de verano:

Los trabajadores de limpieza de edificios se acogerán a la reducción de jornada de verano en una hora diaria del 15 de julio al 15 de agosto.

Vestuario

Cada dos años el trabajador recibirá como mínimo:

De verano:

- 2 "pijamas" de verano
- 1 par de zuecos de verano

De invierno:

- 2 "pijamas" de invierno
- 1 par de zapatos de invierno
- 1 polar de invierno
- 1 cazadora de invierno

Un año se entregará el vestuario de verano y al siguiente el de invierno. Salvo en contratos menores al año en que el vestuario se proporcionará adaptándose a las necesidades estacionales de ese periodo.

ANEXO 3: PERSONAL DEPORTIVO

Además del presente convenio colectivo, para el personal del Polideportivo se aplicarán las pautas y las leyes establecidas para la Red de Centros Deportivos de Castilla-La Mancha siempre que se ofrezcan los servicios descritos. Además de las leyes vigentes relativas a este tipo de centros públicos.

En materia relativa a personal del polideportivo se atenderá a la clasificación profesional que establece la legislación vigente en materia de centros deportivos públicos y afines.

Contenido

- Coordinador deportivo.
- Monitores deportivos.
- Socorristas.
- Taquilleros.

Calendario laboral

El personal deportivo se acoge al calendario escolar (vacaciones de semana santa y navidad) a excepción del mes de julio y del 1 al 15 de agosto, que también ofrece sus servicios.

Vacaciones

De manera general, las vacaciones se disfrutarán en el periodo comprendido entre el 15 de agosto y el 30 de septiembre.

Como consecuencia de la adaptación al calendario escolar, las licencias comprendidas en éste absorberán los 6 días de asuntos propios.

Jornada laboral

El horario de apertura del polideportivo será de 9:00 a 21:00 h.

La jornada laboral del coordinador será en cómputo semanal de 35 h, repartidas según la programación de actividades.



La jornada laboral de los monitores será de acuerdo a las actividades programadas. Se realizará anualmente un cuadrante que contenga las actividades programadas de las temporadas de invierno y de verano. Las modificaciones de este cuadrante serán consensuadas y en su caso negociada con los representantes de los trabajadores.

Para socorristas y taquilleros, el horario será por turnos dentro del horario de apertura de la piscina municipal. Los turnos serán de 11:00 a 16:00 en horario de mañana y de 16:00 a 21:00 en horario de tarde de lunes a domingo, con un día de descanso semanal.

Vestuario

De invierno:

- 1 chándal.
- 2 polos manga larga.
- 1 calzado deportivo de invierno.
- 1 sudadera o similar.
- 1 chaqueta de invierno.

El vestuario de invierno se proporcionará cada dos años.

De verano:

- 2 polos manga corta.
- 1 calzado deportivo de verano/chanclas.
- 2 pantalones cortos/bañador.
- 4 camisetas.

El vestuario de verano se proporcionará cada año.

ANEXO 4: PERSONAL DE LA ESCUELA INFANTIL

Además del presente convenio colectivo, para el personal de la Escuela Infantil se aplicarán las pautas y las leyes establecidas para este tipo de centros públicos educativos, siempre que se ofrezcan los servicios descritos y se cumplan los requisitos necesarios.

El funcionamiento del centro, además, está basado y regulado por las "Normas de funcionamiento de la Escuela Infantil municipal".

En materia relativa a personal de la Escuela Infantil se atenderá a la clasificación profesional de maestro/maestra que establece la legislación vigente en materia de centros infantiles de carácter público.

Calendario laboral

El calendario y las licencias aplicables al personal de la Escuela Infantil coincidirá con el calendario escolar (comienzo de curso lectivo, fiestas, vacaciones) aprobado en el Consejo Escolar Municipal de los colegios públicos de la localidad, a excepción del mes de julio en el que la Escuela Infantil también ofrece sus servicios.

Como consecuencia de la adaptación al calendario escolar, las licencias comprendidas en éste absorberán los 6 días de asuntos propios.

Las vacaciones se disfrutarán del 1 al 31 de agosto permaneciendo la Escuela Infantil cerrada.

Jornada laboral

El horario se distribuirá de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

La media hora de descanso diario se disfrutará al final de la jornada.

Dentro de la jornada laboral se dispondrá de tiempo diario necesario para trabajo interno administrativo, organizativo y de programación en el que el servicio esté cerrado al público.

Vestuario (anualmente y por cada trabajador)

De invierno:

- 2 batas de manga larga
- 1 malla
- 2 camisetas de invierno
- 1 chaqueta de invierno (cada dos años)
- 1 par de deportivos

De verano:

- 2 batas de verano
- 1 malla
- 2 camisetas de verano
- 1 par de deportivos

Un año se entregará el vestuario de verano y al siguiente el de invierno. Salvo en contratos menores al año en que el vestuario se proporcionará adaptándose a las necesidades estacionales de ese periodo.



ANEXO 5: PERSONAL DE BIBLIOTECA

Además del presente convenio colectivo, para el servicio y el personal bibliotecario, se aplicarán las leyes y pautas establecidas para las Bibliotecas Públicas de la JCCM, el mapa de bibliotecas y la Ley de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha que regula la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha en la que está incluida esta biblioteca. En lo que no contemple la legislación regional se atenderá a lo establecido en las Bibliotecas Públicas del Estado.

En materia relativa a la clasificación profesional, se atenderá a los criterios establecidos en estas mismas pautas y legislación.

El funcionamiento del servicio, además, estará basado y regulado por el "Reglamento de la Biblioteca Pública Municipal de Mérida".

Contenido

Personal Bibliotecario.
Personal Centro de Internet.

Calendario laboral

El calendario se ajustará a lo que se define como general en el convenio, excepto en las vacaciones escolares que el horario estará acomodado al calendario escolar y será desde las 8:00 a las 15:00 h.

El personal de la biblioteca tendrá derecho a la reducción de tres horas en las vísperas de las fiestas locales: 24 de abril, 7, 9 y 10 de septiembre. Y al 26 de abril como festivo.

Jornada laboral

La jornada laboral establecida, estará repartida de lunes a viernes con su descanso correspondiente a jornada completa.

La modificación de los horarios establecidos se harán a través de acuerdos negociados.

Dentro de la jornada laboral se dispondrá de tiempo diario necesario para trabajo interno administrativo y organizativo en el que el servicio esté cerrado al público.

Vacaciones

Las vacaciones se tomarán preferentemente de junio a septiembre y/o navidades.

Cursos de formación y reciclaje

El personal bibliotecario tendrá licencia retribuida conforme al convenio para realizar cursos de formación relacionados con su puesto, y en todo caso los ofertados por la JCCM para las bibliotecas de la Red.

Vestuario

1 bata anual.

ANEXO 6: PERSONAL DE LUDOTECA Y ACOMPAÑAMIENTO DE RUTA ESCOLAR

En materia de personal, se atenderá a la legislación y clasificación profesional vigente para la actividad de ocio y tiempo libre: monitor de ocio y tiempo libre.

Contenido

Monitor de ludoteca.
Monitor de ruta.

Calendario laboral

El calendario laboral del monitor de ludoteca será el establecido con carácter general según convenio. El calendario laboral del monitor de ruta estará acomodado al calendario escolar.

Vacaciones

Mes de agosto.

Jornada laboral

Según contrato y preferiblemente de la siguiente manera:

Monitor de ruta: 10 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes:

De 8,15 a 9,15.

De 13,40 a 14,40 (adaptado al calendario escolar).

Monitor de ludoteca:

En periodo lectivo: 11 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes:

–De 16:00 a 17,30 (adaptado al calendario escolar)

–Más 3 horas y media a la semana de preparación de material y programación.



En periodo no lectivo:

Navidades y Semana Santa: de 10:00 a 13:00 h.

En julio: de 9,30 a 13,30 h.

Vestuario (anualmente)

- 1 bata
- 1 chaleco reflectante
- 1 mallas
- 3 camisetitas verano
- 1 camiseta manga larga
- 1 forro polar (cada dos años)
- 1 cazadora-chubasquero de invierno (cada dos años)

ANEXO 7: PERSONAL DE AYUDA A DOMICILIO (SAAD)

En materia relativa a personal se atenderá a la clasificación profesional que se establece la legislación vigente para empleados públicos de Servicios Sociales de la JCCM.

Acuerdo de tareas

El departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento proporcionará a cada trabajador del SAAD una copia de tareas y tiempos necesarios para cada usuario, firmado por el trabajador social, el usuario y el auxiliar del SAAD.

Las necesidades para encamados se marcarán en el acuerdo de tareas.

Jornada laboral

La jornada laboral será de lunes a viernes de 8,00 a 15:00 horas. Se compensa media hora de tiempo y un complemento de 75,00 euros por la disposición de vehículo propio necesario para la agilidad del servicio.

Reducción de jornada: Los trabajadores de ayuda a domicilio tendrán derecho a la reducción de tres horas en las vísperas de las fiestas locales: 24 de abril, 7, 9 y 10 de septiembre. Y al 26 de abril como festivo.

Sustituciones

Cuando haya sustituciones a través de la bolsa de sustitución, la auxiliar suplente realizará el mismo cuadrante que la auxiliar a la que sustituye.

Vestuario

Cada dos años el trabajador recibirá como mínimo:

De invierno:

- 2 "pijamas" de invierno
- 1 par de zapatos de invierno
- 1 polar de invierno
- 1 cazadora de invierno

De verano:

- 2 "pijamas" de verano
- 1 par de zuecos de verano

Un año se entregará el vestuario de verano y al siguiente el de invierno. Salvo en contratos menores al año en que el vestuario se proporcionará adaptándose a las necesidades estacionales de ese periodo.

Serán especialmente importantes para este sector las ayudas del fondo social para el fisioterapeuta.

ANEXO 8: PERSONAL DE SERVICIOS SOCIALES

Además del presente convenio colectivo, al trabajador y educador social se le aplicará la legislación vigente sobre Servicios Sociales de la JCCM y los convenios correspondientes (Plan Concertado).

En materia relativa a clasificación profesional, así como a las funciones correspondientes se atenderá a lo regulado en el Marco del Plan concertado y de la legislación vigente en Servicios Sociales de la JCCM.

Calendario y jornada laboral

La jornada será la establecida en este convenio de manera general, de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 h.

Dentro de la jornada laboral, el trabajador dispondrá de un tiempo sin atención al público en oficina, para trabajo interno y/o para visitas externas, según las necesidades organizativas que estime para la demanda de su servicio.

Reducción de jornada

El personal de trabajo social tendrá derecho a la reducción de tres horas en las vísperas de las fiestas locales: 24 de abril, 7, 9 y 10 de septiembre. Y al 26 de abril como festivo.



ANEXO: TABLAS

TABLA 1. DÍAS LIBRES

	Número de días	Por antigüedad, días adicionales
Días de asuntos particulares	6	6º trienio: +2 8º trienio y siguientes: +1
Días acordados 24 y 31 de diciembre	2	
Vacaciones	22 hábiles	A los 15 años: + 1 =23 A los 20 años: + 2 =24 A los 25 años: + 3 =25 A los 30 años: + 4 =26
Festivos	14 (12 nacionales +2 locales)	

TABLA 2. PERMISOS POR FAMILIARES

Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave (hospitalización, intervención quirúrgica, hospitalización domiciliaria, estado comatoso...)	
1º Grado de consanguinidad o afinidad: padres, hijos, suegros, nueras, yernos.	2º Grado de consanguinidad o afinidad: hermanos, cuñados, abuelos, abuelos políticos, nietos, nietos políticos.
En la localidad: 3	En la localidad: 2
Fuera de la localidad: 5	Fuera de la localidad: 4
Justificante: Libro de familia, certificado de defunción, justificante de hospitalización...	

TABLA 3. OTROS PERMISOS

Concepto	Días	Tipo	Despl.	Nota	Justificante
a) Matrimonio propio	15	NAT.	NO	(1)	Libro de familia
b) Matrimonio de familiares 1º y 2º grado	1 en provincia 2 fuera	LAB.			Solo si es en día laborable
c) Permiso de paternidad	4 SEMANAS		NO		Libro de familia
d) Traslado de domicilio habitual	2	LAB.	NO	(3)	Certificado empadronamiento o factura mudanza o contrato de alquiler
e) Exámenes	1	NAT.	SÍ	(2)	Justificante del centro
f) g) Deber inexcusable de carácter público				(5)	Justificación previa
h) i) Cursos	60h / 40h	LAB			Justificación
j) k) Jornadas, congresos..		LAB			Justificación
l) Competiciones, concursos ...	Max 10 días	LAB			Justificación
Parto, adopción y acogimiento pre-adoptivo	16+2 SEMANAS	NAT.	NO	(4)	Libro de familia
Permiso gestación		NAT.	NO	(6)	Informe médico
Columna Tipo: Tipo de días correspondientes al permiso, NATURALES o LABORABLES. Columna Despl. (Desplazamiento): Ampliación de los días de permiso en caso de desplazamiento.					

(1) Extensivo a todos los supuestos de parejas de hecho acreditadas a través del Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma o Ayuntamientos.

(2) Días de duración de exámenes finales y pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales. Se dispondrá de preferencia a elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en el servicio.

(3) El día de permiso podrá disfrutarse dentro del periodo de 7 días posteriores al traslado.

(4) Adopción y acogimiento de menores de hasta 6 años o mayores de 6 que sean discapacitados, minusválidos o con especiales dificultades de inserción.

(5) Por el tiempo indispensable.

(6) Permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

**TABLA 4. RETRIBUCIONES BÁSICAS (se negociará en RPT)**

Fuente de referencia: AGE

GRUPO		CATEGORÍA	Nº	SUELDO BASE/Mes	AÑO (14 pagas)
A1	1				
A2	2				
C1	3				
C2	4				
Agrup. Profes.	5				

TABLA 5. RETRIBUCIONES BÁSICAS: TRIENIO (Antigüedad)

Por trienio anterior a 2011 Según Modificación RPT, Ayto. Mérida. Registro de salida 1.274 de 14 de diciembre de 2011	25,50 €	
Para trienios posteriores a 31 de diciembre 2011 Según LPGE por categoría profesional	A1	43,52 €
	A2	35,48 €
	B	31,14 €
	C1	26,85 €
	C2	18,27 €
	Agrup. Prof.	13,75 €

TABLA 6. COMPLEMENTO DE DISPONIBILIDAD

Disponibilidad	€/mes
A1 1	235,32
A2 2	211,32
C1 3	187,93
C2 4	166,73
Agrup. Profes. 5	166,73

TABLA 7. COMPLEMENTOS DE JORNADA

Turnicidad:

Turnicidad (14 pagas)	€/mes
Año 2018	125,00
Año 2019	135,00
Año 2020	145,00

Jornada partida:

Jornada partida €/mes (14 pagas)	Hasta 2 días en semana	3 días en semana	4 días en semana	5 días en semana
Año 2018	50	75	100	125
Año 2019	54	81	108	135
Año 2020	58	87	116	145

TABLA 8. HORAS EXTRAORDINARIAS

Fuente: acuerdo de progresión hasta equivalencia con la AGE

Grupos A1- A2- C1	€/h en 2018	€/h en 2019	€/h en 2020
De lunes a viernes de 8:00 a 22:00 h.	20,00	22,00	24,00
Sábados, domingos y festivos de 8:00 a 22:00 h.	22,00	25,00	27,00
De lunes a viernes nocturno	26,00	28,00	32,00



Sábados, domingos y festivos nocturno	30,00	32,00	35,00
---------------------------------------	-------	-------	-------

Grupos C2 y Agrup. Prof.	€/h en 2018	€/h en 2019	€/h en 2020
De lunes a viernes de 8:00 a 22:00 h.	18,00	20,00	22,00
Sábados, domingos y festivos de 8:00 a 22:00 h.	20,00	22,00	25,00
De lunes a viernes nocturno	24,00	26,00	30,00
Sábados, domingos y festivos nocturno	28,00	30,00	33,00

TABLA 9. AYUDAS. FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

Concepto	Benef.	Modalidad	Importe
Ayudas asistenciales (cristales de gafas, ortopedias, dentista etc...)	Trabajador Cónyuge Hijos	Una ayuda por todos los conceptos (anual) (Excepto monturas de gafas: bianual)	350,00
Adopción o acogimiento	Trabajador	Única	200,00
Educación infantil (de 0 a 3 años)	Hijos	Anual	150,00
Estudios	Hijos (anual)	a) Infantil, primaria y secundaria	40,00
		b) Secundaria postobligatoria	60,00
		c) Universitaria, máster y titulaciones superiores reconocidas	150,00
Ayuda de comedor	Hijos	De 3 a 16 años (anual)	100,00
Formación del Trabajador	Trabajador (anual)	a) Educación de Adultos	40,00
		b) Secundaria postobligatoria	60,00
		c) Universitaria, máster y titulaciones superiores reconocidas	150,00
Discapacidad física, intelectual o sensorial	Trabajador Cónyuge Hijos	Discapacidad igual o superior al 33% (anual)	100,00
Discapacidad	Ascendientes 1 ^{er} grado	Más de 65% de discapacidad. Por persona	100,00
Tratamiento psicológico	Trabajador Cónyuge Hijos	Por persona	100,00

N.ºI.-4829